

PROTOCOLLO

Crisis

UADYMUN

2024

NATURALEZA DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Disposiciones del reglamento

Este reglamento ha sido aprobado por las autoridades del Modelo de las Naciones Unidas de la Universidad Autónoma de Yucatán (de ahora en adelante, UADY MUN). Las disposiciones de este reglamento, las formas de cortesía y diplomacia, así como las normas del Reglamento de la Universidad Autónoma de Yucatán, deberán ser observadas y acatadas en todo momento por cualquier participante, directivo y personal del evento.

MENSAJES INTRODUCTORIOS

Artículo 2. Idioma oficial de trabajo

El idioma español será el lenguaje oficial de trabajo en los Comités del UADY MUN, a excepción del Consejo de Seguridad (United Nations Security Council) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (United Nations International Children's Emergency Fund), que tendrán como idioma oficial el inglés; adicionalmente, el Fondo Político de Alto Nivel (Forum Politique de Haut Niveau) tendrá como idioma oficial el francés; por añadidura, la Comisión de la Consolidación de la Paz (建设和平委员会) tendrá como idioma oficial el chino mandarín. También, se deberá utilizar de manera adecuada el lenguaje incluyente, con perspectiva de género y libre de violencias.

Artículo 3. Decoro

Las delegaciones participantes deberán dirigirse con respeto en todo momento a cualquier participante, directivo y personal de UADY MUN, además de acatar las disposiciones de las autoridades pertinentes. De no obedecer esta norma, la delegación podrá ser sancionada con una o varias amonestaciones, e incluso ser expulsada del comité atendiendo a la gravedad de su falta.

Las delegaciones del comité de crisis podrán hablar en primera persona a lo largo de las sesiones al momento de referirse a su propia delegación o al dirigirse a otras. También, deberán referirse a las otras delegaciones mencionando el nombre de su puesto y siempre con el respeto adecuado.

La vestimenta deberá ser acorde a la formalidad del evento. Se permitirá el uso de traje de dos piezas con corbata; así como el uso de vestidos formales sobre la rodilla acompañados por blazer o saco los cuales son necesarios para poder ingresar a las sesiones; el uso de calzado formal cerrado es el único que se encuentra permitido. Este es un factor fundamental para el evento, por lo que al no ser respetado será motivo de amonestación.

NATURALEZA DEL COMITÉ DE CRISIS

Artículo 4. Disposiciones del comité de crisis

En el Comité de Crisis Histórica, las personas participantes tendrán la oportunidad de experimentar una crisis o acontecimiento histórico internacional de gran relevancia y tensión para sus participantes.

Así como en el mundo real, estas situaciones pueden ser impredecibles, por lo que obliga a las delegaciones a pensar con rapidez y decisión soluciones que tengan un impacto inmediato en el curso del debate. Es por ello, que el comité posee ciertas características especiales.

Artículo 5. Naturaleza del tema

Las delegaciones deberán discutir problemáticas del pasado que hayan tenido un impacto en el mundo, con el objetivo de analizar el contexto histórico, los factores, actores, e intereses involucrados, poniéndose en los zapatos de los Estados Miembro, para poder repensar las acciones que se tomaron, y plantearse qué hubieran hecho diferente, qué soluciones hubieran planteado y, qué repercusiones tendrán este alrededor del mundo, de forma que no se repitan los errores del pasado.

Es necesario que las soluciones que se planteen sean realistas y puedan haber sido implementadas en la época en la cual se basa el tema de acorde a su contexto y posibilidades tanto del organismo como de las delegaciones.

Artículo 6. Naturaleza del comité

El tema del comité podrá ser discutido únicamente dentro de las facultades del Consejo de Seguridad, uno de los seis órganos principales de las Naciones Unidas y tiene la responsabilidad primordial de mantener la paz y la seguridad internacional. Esta condición debe de cumplirse incluso si durante la época en la que transcurrió la crisis histórica a tratar el organismo todavía no se había creado.

Artículo 7. Naturaleza de las delegaciones

Las delegaciones representarán a personas físicas que estén relacionadas o que tuvieron participación en el tema, ya sea figuras históricas, héroes militares, o miembros de gabinetes, por lo que deberán investigar tanto su personalidad, motivaciones y trayectoria, así como su perspectiva de la problemática y las capacidades y limitaciones de su puesto.

El criterio sobre hasta qué punto las delegaciones deberán apearse respecto a la personalidad y objetivos de su personaje correrá a disposición de la Mesa, que lo comunicará con antelación a las delegaciones.

Artículo 8. Naturaleza del protocolo

Debido a la naturaleza de los temas, el Comité de Crisis se caracteriza por ser un comité dinámico y versátil con el desarrollo de varias crisis continuas o temas de la agenda bajo ciertos límites de tiempo. Esto permite a las delegaciones cambiar de postura o de propuestas para

adaptarse a las situaciones que van emergiendo. Es posible también, que mientras las delegaciones estén redactando la resolución final, nuevas crisis ocurran que los lleven a modificar o adaptar el documento. Cabe mencionar, que las decisiones que tomen las delegaciones a lo largo de los caucus tendrán consecuencias directas para las siguientes sesiones.

SECRETARIADO

Artículo 9. Figuras de autoridad en las sesiones.

Las autoridades del Comité de Crisis serán las siguientes, que si bien sus nombres pueden variar de acuerdo a la naturaleza del órgano seleccionado, sus atribuciones generales se mantienen:

- a. Presidencia
- b. Moderación
- c. Oficialía de Conferencias
- d. Personas pajes

Artículo 10. Atribuciones generales de las Mesas.

La mesa del Comité de Crisis estará conformada por las figuras antes mencionadas, quienes con el apoyo directo de las personas paje, serán instrumentales en la consecución del trabajo realizado por las delegaciones; entre sus funciones se encuentran las siguientes:

a. Presidencia, la presidencia del Comité de Crisis:

- Declarará la apertura y cierre de cada sesión.
- Guiará las negociaciones en las sesiones.
- Asegurará el cumplimiento del Reglamento y los procedimientos.
- Será responsable de mantener el orden en los recintos donde se reúna el comité.
- Solicitará la participación de ciertas delegaciones de ser necesario.

La Presidencia podrá decidir directamente o proponer a las delegaciones decidir sobre:

- La limitación del tiempo por intervención.
- El cierre de la lista de personas oradoras.
- La suspensión o aplazo de una sesión.
- La presentación de algún proyecto de Directiva.

Las funciones de la Presidencia pueden ser conferidas a otro miembro de la mesa en cualquier momento de las sesiones.

b. Moderación:

- Moderará u otorgará la palabra durante las sesiones de ser necesario.
- Anunciará las decisiones y Comunicados Oficiales del comité.
- Reconocerá la entrada a la sesión de miembros de la Secretaría General.
- Observará el cumplimiento y aplicación del reglamento durante el desarrollo de las sesiones.

c. Oficialía de Conferencias:

- Hará el pase de lista al inicio de cada sesión y avisará respecto al número de delegaciones presentes.
- Se encargará de llevar el tiempo de las sesiones y las participaciones de las delegaciones.
- Tomará nota de las votaciones y los resultados.
- Se encargará de recibir los mensajes destinados a la Mesa.
- Coordinará el trabajo de las personas paje.

Entre sus facultades también se encuentran la resolución de inconvenientes que puedan presentar las delegaciones y la revisión de la logística digital de las sesiones.

d. Pajes:

- Apoyarán en sus funciones a la Oficialía de Conferencias.
- Tendrán la tarea de facilitar la comunicación entre delegaciones por medio de la ventana del chat.
- Darán acceso a la sesión a las personas que soliciten ingresar.
- Revisarán el cumplimiento del decoro y participación.
- Informarán de cualquier falta al reglamento a la Oficialía de Conferencias, para que en conjunto con la presidencia determinen la gravedad de la falta cometida.

Todas las cuestiones de Procedimiento en el comité de Crisis estarán sujetas a la discreción de la Mesa. La Presidencia deberá justificar y anunciar respecto a la decisión de presentar un nuevo curso de acción no previsto por este documento a la secretaría académica para su aprobación, con la finalidad de facilitarlo.

Artículo II. Discurso de la Secretaría General

La Secretaría General podrá emitir mensajes orales o escritos a cada comité en cualquier momento a su consideración.

MOCIONES

Artículo 12. Admisión de las Mociones

Las delegaciones harán uso de las Mociones que se enlistan en esta sección en el transcurso de las sesiones, con la finalidad de garantizar un mejor flujo del debate. Las Mociones podrán ser introducidas en todo momento.

Artículo 13. Orden de Mociones

Las Mociones que a continuación se enlistan, tendrán precedencia en el siguiente orden, sobre todas las demás propuestas o mociones dentro del comité:

1. Moción de Privilegio Personal
2. Moción de Orden
3. Moción de Duda Parlamentaria
4. Moción de Cuestionamiento
5. Moción Derecho a Réplica
6. Moción de Apelación a la Mesa
7. Moción para Levantar la Sesión
8. Moción para Cerrar el Debate

Artículo 14. Moción de Privilegio Personal

Durante la discusión de cualquier asunto, una delegación podrá introducir una Moción de Privilegio Personal, la cual será considerada de inmediato

por la Mesa. La Moción de Privilegio Personal deberá referirse a una cuestión de comodidad individual, seguridad o bienestar de la persona que lo solicita o a algún suceso de suma importancia.

También estará en orden la Moción de Privilegio Personal cuando se haya efectuado alguna alusión despectiva o degradante al Estado que la delegación interesada representa, o a su integridad. La Mesa resolverá sobre la procedencia de la Moción, y podrá rehusarse a reconocer la Moción de Privilegio Personal sino la considerara sustentada, si la delegación no ha demostrado el decoro apropiado, o bien, si es de naturaleza dilatoria.

Artículo 15. Moción de Orden

Durante la discusión de cualquier asunto, una delegación podrá introducir una Moción de Orden y la Mesa lo considerará de inmediato. La Moción de Orden deberá referirse a las observaciones del protocolo del Comité o a la forma en la que la Mesa desempeña sus funciones y hace uso de su poder. Quién solicite una Moción de Orden no podrá referirse a las cuestiones sustanciales del tema en discusión cuando utilice dicha Moción.

La Mesa podrá rehusarse a reconocer la Moción de Orden si la persona no ha demostrado el decoro apropiado inherente a su derecho, o si la moción fuera de naturaleza dilatoria.

Artículo 16. Moción de Duda Parlamentaria

Durante la discusión de cualquier asunto, cualquier delegación podrá introducir una Moción de Duda Parlamentaria para solicitar clarificación en el procedimiento en curso o, para manifestar una duda respecto al reglamento o a cualquier asunto de índole protocolario.

La Moción de Duda Parlamentaria nunca podrá interrumpir a otra delegación. La Mesa deberá de dar respuesta satisfactoria a la delegación sobre cuestiones de procedimiento en ese momento.

Artículo 17. Moción de Cuestionamiento

Durante la discusión de cualquier asunto, cualquier delegación podrá introducir una Moción de Cuestionamiento para solicitar la realización de preguntas sustantivas a otra delegación sobre la posición del país representado, discursos, documentos, política exterior, acciones, entre otros. Para hacer uso de esta moción, la delegación solicitará la palabra.

Una vez establecida la Moción de Cuestionamiento, el Comité, por medio de la Mesa, preguntará si hay alguna otra delegación que desee presentar otra pregunta a la delegación interrogada. En caso afirmativo, se procederá como siguiente: la delegación que solicitó la moción solicitará a la primera pregunta con derecho a pregunta posterior.

Seguidamente, la Mesa preguntará a la delegación interrogada si desea responder. Si es así, tendrá un minuto y medio para responder. En caso contrario, el debate continuará.

Artículo 18. Moción Derecho de Réplica

La Mesa podrá reconocer un derecho de réplica únicamente en caso de que se trate de un insulto personal grave.

Se entiende por insulto personal grave cualquier falta de respeto hacia la persona que se representa. Los Derechos de Réplica deberán ser solicitados únicamente a la Oficialía de Conferencias por medio de una nota diplomática, y solamente acerca de las circunstancias que causaron el Derecho a Réplica.

La Aprobación del Derecho a Réplica facultará a la delegación atendida para hacer respetuosamente una observación, comentario o puntualización al respecto a la delegación que la hubiere ofendido. Ninguna decisión de la Mesa es apelable respecto de esta cuestión.

Artículo 19. Moción de Apelación a la Mesa

Las apelaciones se podrán hacer cuando una delegación considere que la Mesa ha tomado una decisión incorrecta, en detrimento directo de la delegación postulante y que contraviene claramente al reglamento. Para que proceda, la delegación deberá enviar un mensaje por nota diplomática a la Oficialía de Conferencias indicando que apela a una decisión suya, sustentando la apelación con los motivos para efectuar y los títulos o artículos del Reglamento que considera han sido transgredidos. La Mesa no puede negar a una delegación introducir dicha apelación.

La apelación será remitida a la Secretaría General, quien decidirá si es considerada. Una vez que la apelación sea admitida, la Secretaria General escuchará a la delegación y a la Presidencia antes de tomar una decisión. No constituirá motivo de apelación ninguna acción, decisión o resolución ejercida por la Mesa que cuente con la aprobación de la Secretaria General; las decisiones de la Secretaria General no son apelables.

Artículo 20. Moción para Levantar la Sesión

Al final de cada sesión alguna delegación podrá introducir esta moción para clausurar la sesión hasta la siguiente, esta pasa automáticamente y no requiere ser votada.

Artículo 21. Moción para Cerrar el Debate

Al final de la última sesión alguna delegación deberá introducir esta moción para clausurar el debate y poder proseguir con la votación del Papel de Resolución. De igual manera, la Mesa puede decidir hacer este procedimiento de manera automática.

AGENDA

Artículo 22. Apertura del comité

Todos los comités deberán esperar a la autoridad designada por el comité organizador para que esta de por inaugurada las sesiones del debate. Una vez inauguradas las sesiones, la presidencia del comité correspondiente

procederá a presentar el mismo, así como los tópicos de acuerdo con la agenda previamente establecida.

Artículo 23. Pase de lista.

La Oficialía de Conferencias al inicio de cada sesión realizará el pase de lista. Al ser mencionada cada delegación deberá ponerse de pie y responder con el nombre oficial de su país, seguido de la frase "presente y votando".

Las delegaciones que únicamente indiquen estar solo presentes o votando, no serán tomadas en cuenta para el registro de votos durante la sesión en curso.

Artículo 23 bis: Quórum

Se entenderá que hay quórum para sesionar y tomar decisiones válidas cuando se encuentren presentes en la sala más del cincuenta por ciento (50%) de las delegaciones registradas en la lista oficial

Artículo 24. Establecimiento de la Agenda

La Mesa comunicará la Agenda con el tema a las delegaciones antes del inicio de la primera sesión. Se espera que las delegaciones se preparen cabalmente para poder llevar a cabo una negociación informada y sustancial durante todas las sesiones.

Las delegaciones, antes del inicio de la primera sesión, deberán haber entregado sus Papeles de Posición apegados a la postura de su personaje

ante el tema establecido en la Agenda del comité. La fecha de entrega será señalada de manera anticipada por la Mesa, la cual deberá hacerse en tiempo y forma.

Artículo 25. Papel de Posición

El papel de posición es un escrito donde la delegación plasma su trabajo y postura relativa al tema de la Agenda del Comité de Crisis. En este documento se manifiesta de manera clara la posición política, social y diplomática del país que la delegación representa con respecto a la Agenda, así como las soluciones y acciones ante la misma.

La delegación deberá redactar este de manera concisa y ordenada, con lenguaje formal y en primera persona. La extensión recomendada es de una cuartilla.

Este documento deberá incluir lo siguiente en el desarrollo de su postura para el tema de la Agenda del comité:

- a. Análisis general del tema: donde los elementos principales de la problemática a tratar, así como las preocupaciones nacionales o internacionales (o en su caso, si aplica, soluciones ya emprendidas) sean plasmadas con claridad.
- b. Posición: se mencionará el impacto de la problemática en el Estado en cuestión, así como la posición política, social, diplomática y económica que sostiene el personaje frente el tema en cuestión, así como las acciones emprendidas ante este.

c. Soluciones: se propondrán respuestas y soluciones innovadoras a la problemática, siempre apegadas a los dos puntos anteriormente mencionados.

Artículo 26. Adopción de la Agenda

El primer asunto por atender en el Comité de Crisis durante las sesiones será la adopción de la Agenda General, el tema único del Comité. Este hecho, se considera la Adopción de la Agenda y pasa de manera automática por lo que no requiere ser votada.

Artículo 27. Lista de Personas Oradoras

Posterior a la Adopción de la Agenda, la moderación abrirá de manera automática la Lista de Personas Oradoras donde todas las delegaciones presentes en el Comité pasarán a disertar sus discursos iniciales en orden alfabético, según el personaje histórico representado.

La Mesa notificará a las delegaciones de alguna otra Lista de Personas Oradoras posterior en siguientes sesiones, de manera anticipada. La Mesa dará a conocer a las delegaciones si serán obligatorias.

Artículo 28. Límites de Tiempo para la Lista de Personas Oradoras

El tiempo mínimo establecido para cada persona oradora será de mínimo un minuto y máximo un minuto y medio. La Presidencia de cada comité podrá modificar el tiempo asignado a su discreción, avisando a las delegaciones de manera anticipada; las delegaciones podrán sugerir en el Plenaria y someter a votación el incremento o disminución de los límites

de tiempo establecidos por la Presidencia para el uso de la palabra siempre y cuando no pretenda ser menor a un minuto o mayor a dos minutos y medio.

Si la persona oradora en turno excede el tiempo asignado, la Moderación podrá llamar al orden de inmediato; quince segundos antes de que concluya el tiempo establecido para el discurso, la Oficialía de Conferencias realizará una señal visual o auditiva para señalar que el tiempo está por concluir. Esta señal será acordada y comunicada a las delegaciones por cada Mesa. En caso de que una delegación no utilice la totalidad de su minuto y medio, el tiempo se cederá automáticamente a la mesa sin necesidad de hacer mención de ello.

Todas las personas participantes deberán permanecer en silencio durante los discursos e intervenciones de las demás delegaciones.

Artículo 29. Discursos

Las delegaciones podrán hacer uso de la palabra en cualquier momento una vez que la moderación haya anunciado la apertura de la Lista de Personas Oradoras o de alguna Plenaria. La Presidencia podrá solicitarle a la persona disertante que guarde orden si sus comentarios no son relevantes para el tópico en cuestión o si son de naturaleza dilatoria, además vigilará el cumplimiento del Decoro y de los límites de tiempo estipulados por la mesa. El tiempo sobrante deberá ser cedido por la delegación a la mesa.

Artículo 30. Comunicados Oficiales

Después de la Lista de Personas Oradoras, la moderación empezará a notificar a las delegaciones a través de Comunicados Oficiales sobre las crisis relacionadas con la problemática que empezarán a surgir a lo largo de las sesiones. Los Comunicados Oficiales plantean la descripción de cada crisis y el tiempo máximo que las delegaciones tienen para redactar una Directiva que responda ante dicha crisis antes que el conflicto escale.

Las delegaciones tendrán la oportunidad de realizar preguntas a la Mesa sobre cada crisis en cuestión y esta deberá responder de manera satisfactoria.

Artículo 31. Plenarias

Una vez que la moderación comunique cada crisis, la Mesa abrirá automáticamente una Plenaria donde las delegaciones tendrán la oportunidad de poder expresar sus opiniones y perspectivas a través de intervenciones, así como organizarse para empezar a redactar la Directiva sobre la crisis actual en cuestión.

Durante las Plenarias, las delegaciones podrán hablar sin tener un tiempo específico por persona oradora, ni con la necesidad de alzar la mano para pedir la palabra. Esto con el objetivo de permitir que las negociaciones se lleven de manera fluida y precisa. Sin embargo, deben tener en cuenta los tiempos máximos por cada crisis para que tengan el tiempo suficiente de

discutirla y también el tiempo suficiente para redactar su Directiva correspondiente.

Las delegaciones deberán participar de manera activa en las negociaciones durante el curso de todas las sesiones.

Artículo 32. Directivas

Las Directivas suponen el objetivo central del trabajo en las sesiones, es la oportunidad de plasmar soluciones y planes de acción específicos y detallados que el Comité hace sobre alguna crisis, por ello las Directivas son una por cada crisis que suceda en el Comité, ya que en ellas se debe buscar el consenso entre las delegaciones.

Por ello se buscará la participación igualitaria de las delegaciones en la redacción de estas y no se deberá limitar a la manipulación de solo una o de un grupo, para que de esta manera puedan manifestar el pensar de todo el comité; cumpliendo así con el compromiso de no dejar a nadie atrás, de acuerdo con la esencia del Objetivo de Desarrollo Sostenible 17 plasmado en la Agenda 2030.

Las Directivas del Comité de Crisis deberán contener lo siguiente:

- a. Cláusulas Preambulatorias: En éstas se plasmarán los fundamentos que dieron sustento a las negociaciones, abarcando documentos y conferencias relacionadas al tema, así como sucesos determinantes para la Agenda y trabajo en las sesiones.

- b. Cláusulas Operativas: Serán aquellas en las que el Comité expresa la forma en la que se actuará ante la Agenda, éstas son el resultado de las negociaciones. Se plasmarán medidas y acciones para resolver el problema planteado, así como su descripción y temporalidad, también en caso de presentarse las aportaciones (pecuniarias, especie o fácticas). Las soluciones propuestas se deben de apegar a las funciones y facultades del órgano seleccionado, así como a los poderes otorgados ya sea por la Constitución del país o la Carta Fundadora y reglamentos de la organización internacional en cuestión.

El formato final de las Directivas será proporcionado por la Mesa.

Artículo 33. Redacción de las directivas

La redacción de las Directivas se realiza durante el desarrollo de las Plenarias. Debido a que el comité tendrá una variedad de crisis durante todo el Modelo, las directivas buscan ser un documento conciso y no muy extenso que pueda notificar a la presidencia el curso de acción que desean tomar.

Dependiendo del organismo asignado, las Directivas pueden tener un carácter vinculante por lo que se acepta un lenguaje imperativo. También, debido a que las crisis buscan resolver un tema muy específico dentro de la problemática, las Directivas deberán ser lo necesariamente profundas en cuanto a las soluciones y no de carácter general. Una buena extensión

se considera en aproximadamente cuatro frases preambulatorias y cuatro frases operativas por lo que éstas deberán ser lo suficientemente extensas y detalladas.

La Mesa podrá brindar a lo largo de las sesiones, retroalimentación o señalar información relevante al tema, así como incentivar a ciertas delegaciones a expresar sus puntos de vista.

Artículo 34. Crisis no planificadas

Durante el desarrollo de una Directiva es posible que suceda otra crisis que modifique el curso del debate y que requiera a las delegaciones modificar o añadir cláusulas a una Directiva existente o también la necesidad de redactar otra completamente distinta. En estas situaciones, las delegaciones deberán poner en práctica sus habilidades de negociación y organización para poder cumplir en tiempo y forma antes de que las situaciones escalen.

De igual manera, después de que se haya aprobado una Directiva esta también puede impactar el desarrollo de futuras crisis para bien o para mal.

Artículo 35. Introducción de una Directiva

Cuando las delegaciones hayan finalizado la redacción de una Directiva, ésta podrá ser entregada a la mesa para su aprobación, una vez aprobada la Directiva será leída por una delegación enfrente de todo el Comité.

Las delegaciones después de esto podrán realizar los cambios que consideren pertinentes antes de que la Directiva pase a votación.

Artículo 36. Votación de una Directiva

Después de haber leído la Directiva y realizado los cambios necesarios, se procederá de manera automática a una votación por orden alfabético donde se necesitará 2/3 del comité para ser aprobada. Las delegaciones tienen la oportunidad de votar a favor, en contra o abstenerse.

Artículo 37. Conducta Durante Votación

Anunciando el inicio de la votación, ninguna delegación podrá entrar o salir de la sala virtual, ni interrumpirá la reunión. Se exceptúan para este caso las mociones de Privilegio Personal o Moción de Duda Parlamentaria. La comunicación entre las delegaciones estará estrictamente prohibida, hasta que las Directivas sean enviadas por el Comité.

Artículo 38. Enmiendas

En el caso de haber enmiendas, las delegaciones podrán notificarse dentro de una Plenaria donde cada enmienda necesitará 2/3 del comité para ser aprobada y modificada dentro de la Directiva.

Artículo 39. Fin de la discusión del Tema

Una vez abierto el tema de la Agenda, se deberá discutir y trabajar exclusivamente sobre el mismo hasta que el Comité consiga redactar una Directiva por cada crisis ocurrida.

El compendio de las Directivas aprobadas por la Mesa Directiva y votadas por el Comité pasarán de inmediato al escrutinio de la Secretaría General para su validación final. La Presidencia será la encargada de enviar las Directivas votadas a la Secretaría General con adjunto a la Secretaría Académica. Una vez notificado y confirmado de recibido por la Secretaría General y Académica, éstas procederán a revisar las Directivas finales junto con la Presidencia.

SUSPENSIÓN DE REGLAS

Artículo 40. Suspensión de Reglas

La suspensión de la aplicación de las reglas solamente pasará con una Mayoría Calificada para facilitar el Flujo del Debate. La adopción de una Moción de procedimiento solicitando suspender las reglas estará a discreción de la Mesa. La Presidencia podrá tomar cualquier curso de acción no previsto por este reglamento, con la finalidad de facilitar el flujo del debate.

La Mesa deberá de solicitar la evaluación y aprobación de la Secretaría General cuando:

- a. Decida suspender las reglas por sí misma sin considerar la votación del comité.
- b. Ejercer acciones o decisiones que convengan lo estipulado en este Reglamento sin la suspensión de todas las reglas.
- c. Tenga dudas sobre la procedencia de cualquier acción o decisión, tanto de las delegaciones como de la Mesa misma.
- d. Cualquier situación no contemplada en los puntos anteriores o en el reglamento.

AMONESTACIONES

Artículo 41. Adjudicación de Amonestaciones

La Mesa, o en su caso la Secretaria General, podrán imponer amonestaciones a las personas participantes del Modelo que no actúen acorde con las normas establecidas en este reglamento y con el Reglamento de la Universidad, también se podrán poner amonestaciones por faltas graves a la diplomacia y las buenas formas.

La acumulación de tres amonestaciones implica la inhabilitación para recibir algún reconocimiento o mención dentro del Modelo.

La imposición de una amonestación por parte de la Secretaría General, o aprobada por la misma, será inapelable. Cualquier recurso para oponerse a la sanción contradecirla o apelar contemplado en este Reglamento será improcedente una vez que esta haya sido aprobada por la Secretaria General.

Artículo 42. Expulsión Directa

Cuando una delegación incurra en faltas graves a la conducta del evento, la Mesa reportará a la Secretaría General, quienes analizarán la acción y, en su caso, le notificará a la persona de su expulsión definitiva del Modelo.

Se entienden por faltas graves las siguientes:

- a. Insultos, denigraciones y comentarios de cualquier índole peyorativa hacia otra delegación.
- b. Agresiones cibernéticas o físicas de cualquier tipo a las personas dentro de la institución anfitriona.
- c. Asistir en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier sustancia ilícita y psicotrópica.
- d. Cualquier acción que entorpezca el adecuado flujo

del evento.

Artículo 43. Inasistencias y retardo a las Sesiones

Tres retardos acumulados por una persona participante de la delegación serán equivalentes a una amonestación. Si la persona participante acumula seis retardos a las sesiones serán equivalentes a tres amonestaciones que implicará la expulsión del Modelo.

De igual forma la delegación que acumule dos faltas a las actividades previas al modelo será acreedora a una amonestación.

Artículo 44. Pérdida de Reconocimientos por Amonestaciones

Con una amonestación causada por falta al decoro, la delegación ya no podrá ser acreedora a reconocimientos como Mejor Delegación y en su caso con dos amonestaciones se pierde el derecho a obtener una Mención Honorífica.

Las participaciones de las delegaciones deberán de estar siempre apegadas a este reglamento.

RECONOCIMIENTOS

Artículo 45. Mejor Delegación, Mención Honorífica y Mejor Papel de Posición

Se entregarán premios a las delegaciones que muestren el mejor desempeño en el comité en el cual participarán.

a. Mejor Delegación: Se entregará a la delegación de cada Comité con una participación de excelencia, esto involucra que no hayan tenido ninguna amonestación por parte de la Mesa, que se hayan apegado al decoro del reglamento, que hayan participado en equipo con su delegación y con las demás personas del Comité y sus aportaciones para las Directivas.

b. Mención Honorífica: Se le entregará a la delegación de cada Comité que haya tenido una participación destacada, que siempre haya respetado el reglamento, a sus demás delegaciones y haya tenido un destacado papel en los Plenarios y en las Directivas

c. Mejor Papel de Posición: Se otorgará a la delegación que haya demostrado una extraordinaria calidad en la investigación y redacción de su Papel de Posición, además de haber hecho uso del lenguaje incluyente dentro de su documento.

Los premios serán otorgados a consideración de la Mesa de cada Comité, del Secretario general Adjunto y de la Secretaria General. Los premios extraacadémicos quedarán a consideración de cada Mesa.

Artículo 46. Aspectos por calificar.

Para poder nombrar a la Mejor Delegación y a la Mención Honorífica de cada Comité, las mesas calificarán las siguientes rúbricas:

- a. Protocolo
- b. Papel de posición
- c. Puntualidad y asistencia
- d. Desempeño.

Artículo 47. Protocolo

Este rubro de calificaciones está integrado por los siguientes aspectos:

- a. Correcto uso de Mociones;
- b. El uso adecuado del decoro y etiqueta virtual; y
- c. Vestimenta.

Cualquier falta a esta rúbrica será tomada en cuenta por la Mesa Directiva de cada uno de los Comités al momento de nombrar a la Mejor Delegación y Mención Honorífica.

En el caso del decoro y etiqueta virtual, este también podrá ser evaluado durante las actividades del Modelo que sean llevadas a cabo dentro de las reuniones virtuales.

Artículo 48. Calificación del Papel de Posición

Este documento deberá cumplir con las estipulaciones del Artículo 20 Bis de este reglamento para ser admitido como válido para el evento.

Se tomará en cuenta la forma y el contenido del documento por las mesas, a fin de elegir a las delegaciones merecedoras de la Mejor Delegación y la Mención Honorífica.

Artículo 49. Puntualidad y asistencia

Además de las sanciones que se estipulan en el artículo 36 de este reglamento, las delegaciones que incurran en inasistencias o retardos a sus sesiones virtuales no podrán ser acreedoras a los premios de Mejor Delegación y Mención Honorífica.

Artículo 50. Desempeño

Este criterio será evaluado durante las sesiones del Modelo y conlleva los siguientes puntos:

- a. Apego a la postura oficial del país que estén representando
- b. Aportación a la Resolución
- c. Promoción de alianzas estratégicas
- d. Propiciar la participación de las demás delegaciones en el debate y en la Resolución
- e. Apego al reglamento
- f. Decoro impecable y uso del lenguaje incluyente
- g. Actitud respetuosa a las autoridades del Modelo y con las demás delegaciones

SUPREMACÍA DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 51. Decisiones definitivas

La Secretaría general será la última instancia de resolución sobre cualquier conflicto o irregularidad que se presente en el Modelo. Ante cualquier situación no prevista en este Reglamento o que la contravenga, le corresponderá a la secretaria general tomar una decisión definitiva.

Las decisiones, acciones y resoluciones de la Secretaría General serán tomadas según su criterio, basado en los principios de cooperación para el mantenimiento de la paz y la seguridad internacional y los principios rectores de la Organización de las Naciones Unidas que serán inapelables.